



# PROPOSTA

## “APRENDIZ EM AÇÃO”

### Campo Largo – CP 01/2022



- PROGRAMA DE SÓCIOAPRENDIZAGEM
- PROGRAMA JOVEM EM AÇÃO
- PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E CIDADANIA
- PROGRAMA FAMÍLIA EM AÇÃO
- PROGRAMA DE ESTÁGIO

Faça parte da  
**NOSSA HISTÓRIA**  
WWW.CIEEPR.ORG.BR

# ANEXO I

## PLANO DE TRABALHO PARA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

### DADOS DA ENTIDADE

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO

##### 1.1 Dados Cadastrais da Entidade Proponente

<b>Proponente:</b> CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ Unidade Operacional de Campo Largo		<b>CNPJ:</b> 76.610.591/0001-80
<b>Endereço:</b> Rua Xavier da Silva, 1016, Centro, Campo Largo.		<b>CEP:</b> 83.601-010
<b>Telefone:</b> (41) 3313-4261 (41) 3313-4286	<b>FAX:</b> (41) 3313-4300	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:diego.ferreira@cieepr.org.br">diego.ferreira@cieepr.org.br</a> <a href="mailto:campo.largo@cieepr.org.br">campo.largo@cieepr.org.br</a> <a href="mailto:cidadania@cieepr.org.br">cidadania@cieepr.org.br</a>
<b>Nome do Presidente:</b> Antoninho Caron	<b>CPF:</b> 080.071.529-20	<b>RG:</b> 736.273-0 SESP PR
<b>Nº de inscrição da entidade no CMDCA:</b> Resolução 15 / 2021		
<b>Data da inscrição da entidade no CMDCA:</b> 02/06/2021		

##### 1.2 Descrição do(s) cursos a serem ofertados

*(com registro no MTE)*

<p><b>O CIEE/PR</b></p> <p>O CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR com sede administrativa à Rua Ivo Leão nº 42, Alto da Glória - Curitiba, inscrito no CNPJ nº 76.610.591/0001-80 e com o Espaço de Capacitação e Cidadania à Rua Dr. Faivre, 398 - CNPJ 76.610.591/0025-58 - Centro, é uma organização da sociedade civil, de direito privado, sem fins lucrativos, de assistência social e de utilidade pública. Desde 1967, o CIEE/PR possui objetivos filantropicos e assistenciais de ordem social, como o de contribuir com a promoção da integração de adolescentes e jovens ao mundo do trabalho.</p> <p>O CIEE/PR atende aos 399 municípios do Estado do Paraná, além da sede em Curitiba, tem unidades operacionais em outros 35 municípios, incluindo uma unidade em Campo Largo, situada na Rua Xavier da Silva, 1016, Centro da cidade, visando prestar o melhor atendimento aos parceiros da iniciativa privada e de órgãos públicos.</p>
--

## PROGRAMA DE APRENDIZAGEM

O Programa de Aprendizagem Profissionalizante desenvolvido pelo CIEE/PR, em conformidade com a Nota Técnica nº 02/2017/DRSP/SNAS/MDS, Resolução MDS nº 109/2019 e Instrução Normativa nº 146/2018 da SIT/MT, é um serviço voltado para o desenvolvimento de adolescentes e jovens, estimulando o protagonismo desse público enquanto cidadãos que possuem direitos a serem defendidos e garantidos, e possibilitando a inserção dos mesmos no mundo do trabalho, por meio de contrato especial (Aprendizagem – Lei 10.097/2000) com vínculo empregatício e com prazo determinado.

As atividades realizadas no Programa de Aprendizagem Profissionalizante são planejadas, de forma sistemática e contínua, ocorrendo ações desde o cadastramento do adolescente, passando pela abertura de novas oportunidades nas empresas parceiras da organização, a inserção de adolescentes no mundo do trabalho, além da capacitação e qualificação profissional realizadas ao longo da execução do programa, que visa a formação político-cidadã, fortalecendo o crescimento pessoal e a construção da autonomia, para convívio social e dentro das empresas.

A programação curricular do programa é elaborada e sintonizada com o cotidiano dos adolescentes, aliados aos diferentes contextos socioculturais e ao mundo do trabalho. A ideia é que os aprendizes sejam formados por meio de um currículo que pretende desenvolver competências a partir da abordagem do conhecimento que promove significado ao mundo externo.

O Programa de Aprendizagem propõe uma forma compartilhada de gestão, entre a empresa e o CIEE/PR, com o objetivo de garantir a qualidade na instrução profissional, pois se acredita que as competências e habilidades desenvolvidas durante os estudos teóricos devem estar em consonância com as necessidades práticas da empresa. Assim, o aprendizado será efetivo, significativo e poderá contribuir para formação do jovem em relação ao mundo do trabalho.

O programa é distribuído por módulos (inicial, específico e final), no qual permite uma maior flexibilização de ingresso, do adolescente em turma. Normalmente o curso inicia com um módulo integrador de 20 dias e a capacitação ocorre uma vez na semana. O restante da carga horária é distribuído em semanas intensivas no decorrer do programa e calendário entregue junto ao contrato de aprendizagem.

A necessidade de preparação profissional básica é ainda intensificada quando nos referimos a jovens pertencentes a segmentos com maior risco de vulnerabilidade social, público preferencialmente atendido pelos programas do CIEE/PR. O Projeto de Aprendizagem possibilita estratégias que vão além da remuneração e que visam à formação político cidadã, resgatando, fortalecendo e desenvolvendo o protagonismo por meio de reflexão crítica permanente como condição de crescimento pessoal e construção da autonomia, para convívio social.

No desenvolvimento do Programa de Aprendizagem do CIEE/PR, algumas ações diferenciadas são executadas, como:

- ✓ Ter acesso aos atendimentos da equipe multidisciplinar, empre que necessário, ou de forma sistemática prevista, para as devidas orientações e acompanhamentos necessários, assim como sua família e/u responsável legal, em conjunto com a empresa contratante;
- ✓ Orientar e sensibilizar gestores de empresas à importância de se dar oportunidade ao adolescente e ao jovem em situação de vulnerabilidade e risco social;
- ✓ Analisar o perfil dos adolescentes e encaminhá-los aos demais projetos sociais (Jovem em Ação, Cursos de Capacitação e Cidadania ou Família em Ação), sempre que julgarmos necessário, para uma melhor efetividade nas entrevistas;
- ✓ Proceder encaminhamentos à rede de proteção, sempre que detectado situações pela equipe multidisciplinar.

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 Art.227;
- ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações: Lei 11.829, de 25 de novembro de 2008), que é o conjunto de normas do ordenamento jurídico brasileiro que tem como objetivo a proteção integral da criança e do adolescente. É o marco legal e regulatório dos direitos humanos de crianças e adolescentes do Brasil.
- Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, de 1993, que regulamenta esse aspecto da Constituição e estabelece normas e critérios para organização da assistência social, que é um direito, e este exige definição de leis, normas e critérios objetivos;
- CLT - Consolidação das Leis de Trabalho, lei brasileira referente ao direito do trabalho e ao direito processual do trabalho. Ela foi criada através do Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 e sancionada pelo então presidente Getúlio Vargas unificando toda legislação trabalhista existente no Brasil;
- Lei 10.097/2000 – Lei da Aprendizagem, que altera dispositivos da CLT e afirma que as empresas de médio e grande porte devem contratar adolescentes e jovens com idade entre 14 e 24 anos como aprendizes. O contrato de trabalho pode durar até dois anos e, durante esse período, o aprendiz é capacitado na instituição formadora e na empresa, combinando formação teórica e prática;
- Lei 11.788/2008 – Lei do Estágio, que dispõe sobre o estágio de estudantes e o define como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante. O estágio integra o itinerário formativo do educando e faz parte do projeto pedagógico dos cursos;
- Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada em 2004, apresenta as diretrizes para efetivação da assistência social como direito de cidadania e responsabilidade do Estado;
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, de 2005, que disciplina a gestão pública da Política de Assistência em todo território brasileiro, exercida de forma sistêmica pelos entes federativos, em consonância com a Constituição Federal de 1988 e a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) de 1993;
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (2006): Com a criação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no Brasil em 2005, houve a necessidade de normatizar as operações e profissionalizar a execução da política de Assistência Social, como forma de garantir sua efetividade. Com base nisso, a NOB-RH/SUAS foi criada, representando avanços para a Assistência Social em termos de valorização e qualificação dos trabalhadores do SUAS;
- Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente, de 2004, que tem como finalidade coordenar as intervenções realizadas por diversos atores sociais, assim como definir diretrizes e ações direcionadas à prevenção e eliminação do trabalho infantil e à proteção ao adolescente trabalhador;
- Plano Nacional de Promoção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, de 2006, o PNCFC nasceu com o objetivo central de valorização da família, reordenamento dos abrigos, implementação de programas de famílias acolhedoras e a adoção centrada no interesse da criança e do adolescente;
- Decreto Nº 6.564, de 12 de setembro de 2008, que altera o Regulamento do Benefício de Prestação Continuada (BPC), e Portaria MDS Nº 44, de 25 de fevereiro de 2009, que estabelece instruções sobre o Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC, referentes a dispositivos da Norma Operacional Básica – NOB/SUAS/2005;

- Publicação “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”, de 2009, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, 2009;
- Resolução Nº 109, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), de 11 de novembro de 2009, que aprovou a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, organizados por níveis de complexidade do SUAS: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
- Publicação “Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS”, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, de 2009, destinada a gestores e trabalhadores do SUAS, que subsidia o funcionamento do CRAS por todo o país, representando mais um fio da extensa rede de proteção e promoção social brasileira.;
- Manual da Aprendizagem, do Ministério da Economia, de 2019, que tem como objetivo orientar os empregadores e as entidades formadoras habilitadas a respeito dos procedimentos que devem ser observados para a contratação de aprendizes à luz da legislação brasileira vigente;
- Cadernos de Orientações Técnicas sobre o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) – Gestão e Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, de 2010;
- Portaria/MTP Nº 671, de 08/11/2021, que regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho;
- Nota Técnica nº 02/2017/DRSP/SNAS/MDS que presta orientação aos Conselhos Municipais de Assistência Social, às entidades e organizações de assistência social em relação às ações de promoção à integração ao mundo do trabalho;
- Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná (2014-2023) – Eixo 5, que trata do Direito à profissionalização e à proteção no trabalho e tem como objetivo melhorar a qualidade das atividades de aprendizagem realizadas com os adolescentes;
- Resolução nº 164/2014 do Conanda (Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente), que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e dá outras providências;
- Lista TIP – Decreto 6.481 de 2008 – Regulamente os artigos 3º “d” e 4º da Convenção 182 da Organização Internacional do Trabalho – OIT – que trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação, aprovada pelo Decreto legislativo nº 178 de 14 de dezembro de 1999 e promulgada pelo Decreto 3.597 de 12 de setembro de 2000 e dá outras providências.

## A PROPOSTA

A presente proposta denominada “Aprendiz Em Ação” visa proporcionar a inclusão de 36 adolescentes de 14 a 18 anos incompletos, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, em vagas de aprendizagem, por meio da execução do Programa de Aprendizagem Profissionalizante, durante 16 meses, capacitando-os e qualificando-os para a sua integração ao mundo do trabalho no município de Campo Largo.

Dentre as ações a serem executadas ao longo do período do programa, constam:

- ✓ Promover a formação teórico-prática dos adolescentes aprendizes;
- ✓ Oportunizar o primeiro contato com o mundo de trabalho por meio de encaminhamentos para entrevistas de trabalho;
- ✓ Acompanhar a permanência no ensino regular, conclusão do ensino médio, evitando a evasão escolar;
- ✓ Sensibilizar as empresas para a inclusão de vagas priorizando o público vulnerável e;
- ✓ Acompanhar a trajetória do adolescente aprendiz, para evitar a rescisão antecipada do contrato de aprendizagem;

O CIEE/PR está propondo a oferta de único curso, especificamente para Serviços Administrativos (CBO 4110-10), sendo encontros de 4 horas/dia, no decorrer dos 16 meses da execução do programa junto ao município de Campo Largo, para 36 adolescentes, de 14 a 18 anos incompletos, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social assegurando prioridade de atendimento nos casos de:

- ✓ Adolescentes em cumprimento ou egressos de medidas socioeducativas, semiliberdade ou de outras medidas socioeducativas de internação em meio aberto.
- ✓ Adolescentes egressos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil.
- ✓ Adolescentes com deficiência.
- ✓ Demais adolescentes encaminhados pelos programas e serviços socioassistenciais do Município.
- ✓ Adolescentes em medida de proteção de acolhimento institucional ou familiar.

Ao iniciarem o Programa de Aprendizagem, os jovens adolescentes e não jovens são acompanhados e orientados pela equipe multidisciplinar. Haverá acompanhamento de pedagogos e assistente social com o objetivo principal de conhecer a realidade de cada jovem, suas aspirações, projeto de vida pessoal, profissional e acadêmica, dúvidas e dificuldades relacionadas ao programa de aprendizagem. Assim como apresentar o Programa Aprendiz abordando temas referentes a lei da aprendizagem, a legislação atual e a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). Orientando sobre o contrato de trabalho e as cláusulas nele contido e, informando sobre as normativas do aprendizado teórico.

O jovem inicia a Capacitação Teórica realizando o Módulo Inicial (20 encontros consecutivos), e após o primeiro mês, os encontros são semanais até o prazo final do Programa de Aprendizagem.

Os aprendizes também terão a possibilidade de realizar atividades de auto estudo durante o período da capacitação teórica, contando com o auxílio do instrutor e equipe multidisciplinar, tendo também a sua disposição vídeos, textos e atividades on-line, entre outras metodologias, que auxiliarão na apropriação do conteúdo.

No início da capacitação, os aprendizes recebem um Kit Desenvolvimento, contendo materiais como: Caderno, lápis, caneta, borracha, régua, etc. Além disso, durante os encontros, recebem Kit Lanche composto por suco de frutas, bolo doce pequeno e bolacha salgada pequena, contribuindo com sua alimentação e desenvolvimento ao longo do programa.

De forma semestral será realizado o processo de verificação escolar junto as instituições de ensino dos adolescentes com contratos vigentes, de forma que seja acompanhado a frequência e rendimento escolar. Eventuais casos de irregularidades são tratados junto ao setor pedagógico.

O CIEE/PR se esforçará para o adolescente ou o jovem cumpra seu contrato de aprendizagem e permaneça frequentando regularmente o sistema regular de ensino, a fim de fortalecer sua inserção no mundo do trabalho e desenvolvimento pessoal e profissional.

Além de contar com o apoio da equipe multidisciplinar (assistentes sociais, pedagogos e psicólogos) da Divisão de Capacitação e Cidadania (DIVCC), e das equipes administrativa e financeira da sede do CIEE/PR em Curitiba, o Escritório Regional de Campo Largo é composto por profissionais qualificados e preparados para o desenvolvimento do projeto, são eles:

CARGO	ESCOLARIDADE	REGIME	CH/Mês CIEE/PR *	CH/Mês PROJETO
COORDENADOR II	Superior Completo	CLT	220	110
AGENTE DE ESTÁGIO III	Superior Completo	CLT	220	110
INSTRUTOR TÉCNICO II	Superior Completo	CLT	220	110
INSTRUTOR TÉCNICO I	Superior Completo	CLT	220	110

(\*)No CIEE/PR para carga horária semanal 44hs a base mensal é 220hs e para os 30hs semanais é 150hs (já considerando o DSR).

Esses profissionais darão todo suporte no acompanhamento e nas responsabilidades das atividades práticas desenvolvidas aos aprendizes durante o programa, bem como na articulação com a rede socioassistencial e de proteção a criança e ao adolescente. Seus salários serão custeados, mensalmente, com recurso do projeto de forma proporcional (rateio), em razão da quantidade de horas dedicadas ao atendimento dos adolescentes do projeto. Outra parte do salário será custeada pelo CIEE/PR. No plano de Aplicação estamos inserindo somente despesas com Salários, em que o pagamento será efetuado, na forma proporcional (rateio), pelas horas mensais dedicadas as atividades do projeto. Outras despesas de Pessoal como 13º Salários, Férias e Encargos Sociais (FGTS, PIS, etc.) continuarão sendo custeados com recurso do CIEE/PR, como se fosse uma contrapartida da organização, não havendo prejuízo na execução do projeto. A memória de cálculo do pagamento dos salários será apresentada em planilha no momento da prestação de contas.

Ainda, para a execução do Programa de Aprendizagem, o CIEE/PR prevê no Plano de Aplicação a contratação de profissionais técnicos MEI durante a vigência da parceria, caso seja verificado/constatado a real necessidade para melhor atendimento aos adolescentes, visto que o CIEE/PR executa outras atividades, ações e programas voltados para Qualificação, Capacitação e Orientação profissional na cidade de Campo Largo, não prejudicando a execução do projeto durante a vigência da parceria.

Entre os profissionais MEI que poderão ser contratados para demandas específicas, estão aqueles que prestam serviços de: Assistência Social, Pedagógico e Psicológico.

- **Assistente Social:**

- ✓ Acolher, incluir e acompanhar;
- ✓ Entrevista socioeconômica para fornecimento identificação de futuras demandas de trabalho;
- ✓ Realizar entrevistas, encontros, palestras e reuniões de forma virtual;
- ✓ Atender em grupo e individualmente, famílias e responsáveis legais;
- ✓ Trabalho com a rede de proteção e demais equipamentos do município;
- ✓ Intervenções para fortalecimentos de vínculos familiares e comunitários;
- ✓ Elaborar relatórios técnico;
- ✓ Acompanhamento no encaminhamento de adolescente ao mundo do trabalho.

- **Pedagoga:**

- ✓ Monitorar a realização do calendário de atividades teóricas e acompanhar a execução dos planos de capacitação;
- ✓ Acompanhar a elaboração e execução dos planos de curso;
- ✓ Avaliar, junto com o instrutor, o material didático compatível com a proposta pedagógica;
- ✓ Responsabilizar-se pela organização nas turmas e dos horários;
- ✓ Orientar a programação de atividades teóricas;
- ✓ Organizar as atividades comemorativas e de formação; reuniões e encontros;
- ✓ Auxiliar na construção e organização de instrumentos avaliativos;
- ✓ Participar na elaboração dos dados estatísticos;
- ✓ Acompanhar o processo de aprendizagem, envolvendo adolescentes, famílias, instituição e instrutores;
- ✓ Elaborar relatórios de avaliação dos módulos;
- ✓ Controlar e acompanhar a frequência, as faltas e os atrasos dos adolescentes no programa;
- ✓ Verificação escolar;
- ✓ Realizar a avaliação de desempenho dos instrutores em sala de aula para realizar a avaliação do desempenho do instrutor no acompanhamento on-line, aulas de reforço e capacitação de adolescentes que não possuem acesso à internet;
- ✓ Organização, conferência e recolhimento das atividades físicas dos adolescentes que não possui acesso a internet.

Com relação ao Instrutor Técnico, ressaltamos que conforme a Nota Técnica 26/2019 - DETIPA/SIT do Ministério da Economia, deixa claro que a contratação de Instrutores/Educadores devem ser obrigatoriamente empregados registrados na entidade formadora, pois precisam estar sob a direção, fiscalização e subordinação da entidade, como forma de se garantir e se manter a qualidade e a eficiência da formação profissional dos jovens e adolescentes.

- **Instrutor Técnico**

- ✓ Ministras as atividades teóricas da aprendizagem de acordo com as diretrizes didáticas e da Instituição, buscando a atualização e consonância com o mundo do trabalho atual e de acordo com os itinerários formativos validados junto ao Ministério da Economia.
- ✓ Organizar o material didático;
- ✓ Acompanhar os aprendizes nas atividades práticas, quando necessário;
- ✓ Organizar os materiais para capacitação teórica, conforme descrito nos planos;
- ✓ Controlar a frequência dos aprendizes na atividade teórica;
- ✓ Identificar e informar possíveis demandas para acompanhamento da Equipe Multidisciplinar;
- ✓ Participar de reuniões de rotina e de capacitações da Instituição;
- ✓ Realizar acompanhamento junto às famílias e às empresas, quando necessário;
- ✓ Prestar apoio aos demais processos do Programa de Aprendizagem da Unidade.



O escritório do CIEE/PR em Campo Largo conta com infraestrutura física apropriada e adequada para ofertar o Programa de Aprendizagem.

AMBIENTE	EQUIPAMENTOS	QTDE	M <sup>2</sup>
Sala de Aula 01	COMPUTADOR	1	17,4M <sup>2</sup>
	PROJETOR	1	
	CADEIRAS	20	
	VENTILADOR	1	
Sala de Aula 01	COMPUTADOR	1	17,4M <sup>2</sup>
	PROJETOR	1	
	CADEIRAS	20	
	VENTILADOR	1	
Sala de Aula 03	COMPUTADOR	1	22M <sup>2</sup>
	PROJETOR	1	
	CADEIRAS	25	
	VENTILADOR	1	
Recepção	COMPUTADORES	2	
	TELEFONES	2	
	CADEIRAS	6	
	IMPRESSORA	1	
	AR CONDICIONADO	1	
Sala Coordenador	COMPUTADOR	1	
	CADEIRAS	3	
	TELEFONE	1	
Sala Equipe Multidisciplinar	COMPUTADOR	1	
	TELEFONE	1	
Banheiros		2	
Sala Arquivo / Copa	Armários	1	

Após a formalização da parceria e o repasse do recurso pactuado para a conta exclusiva do projeto, o CIEE/PR irá divulgar as oportunidades para o ingresso de 36 adolescentes no Programa de Aprendizagem Profissionalizante, primeiramente junto a rede socioassistencial local (CRAS, CREAS, etc), bem como a rede de proteção a criança e ao adolescente e os Conselhos de Direitos do município (Conselho Tutelar, CMDCA, etc), que deverão indicar/encaminhar os adolescentes em situação de vulnerabilidade ou risco social para o programa.

Caso não se atinja 20% do perfil do adolescente especificado no item 2.1 desta proposta, o CIEE/PR poderá realizar divulgação mais ampla em suas redes sociais para ofertar as vagas que sobraem aos demais perfis de adolescentes, residentes na cidade de Campo Largo.

O adolescente que tiver seu contrato de aprendizagem emitido receberá uma camiseta identificada com a logo do CIEE/PR.

Durante todo o período do contrato, o aprendiz terá acesso ao atendimento multidisciplinar ofertado pelo CIEE/PR. Além dos instrutores que farão a capacitação teórica programada, estarão disponíveis para os atendimentos de cunho biopsicossocial, os profissionais de pedagogia, assistência social e psicologia. Da mesma forma, os atendimentos serão estendidos aos familiares e encaminhamento para a rede de proteção, quando necessário. A empresa contratante terá sempre o acompanhamento do CIEE/PR, para que o programa de aprendizagem seja cumprido da melhor maneira possível.

## AVALIAÇÃO

A avaliação do aprendiz é realizada com o objetivo de identificar as potencialidades e os pontos de melhoria observados, a partir da realização das atividades propostas e participação dos jovens nos encontros.

Para a avaliação final são utilizados os conceitos de A - Apropriou e NA - Não Apropriou, que serão esclarecidos aos participantes nos encontros iniciais.

Durante as aulas da capacitação teórica os aprendizes deverão realizar as atividades propostas, para que possam ser apropriados. Para o recebimento do certificado o aprendiz deverá ter no mínimo 70% de apropriação do conhecimento.

Esta avaliação busca a preparação do aprendiz para o mundo do trabalho, distanciando a avaliação feita no modelo escolar regular, que normalmente não considera as experiências de vida trazidas pelo adolescente e jovem nos debates. O objetivo é sempre o aperfeiçoamento do conhecimento técnico e atitudinal.

Além das avaliações quadrimestrais com os adolescentes, o CIEE/PR realiza avaliação junto com as empresas a fim de acompanhar o comprometimento, a autonomia, o desenvolvimento pessoal e profissional do jovem nas suas atribuições diárias.

Periodicamente, de acordo com o Termo de parceria, serão enviados Relatórios de Execução do projeto ao concedente, com o intuito de levar transparência em todas as ações realizadas durante a vigência.

Nº	Metas	Formas de Aferição	Prazo/ Medição
01	Inserir e atender 36 adolescentes no Programa de Aprendizagem Profissionalizante até o final do Projeto.	Relatório Individual (lista de presença); Cópia de contrato dos novos adolescentes inseridos no mês.	Mensal
02	Garantir que 20% dos adolescentes inseridos no Programa sejam de público prioritário até o final do Projeto.	Referências da Rede da Socioassistencial.	Mensal

## CERTIFICAÇÃO

Será concedido Certificado de Aprendizagem Profissional ao aprendiz que, ao final do Programa, obtiver aproveitamento satisfatório do processo de aprendizagem (70%) e a frequência mínima exigida (75%).

## MECANISMOS PARA PROPICIAR A PERMANÊNCIA DOS APRENDIZES NO MUNDO DO TRABALHO

O CIEE/PR disponibiliza, aos aprendizes egressos interessados, um cadastro virtual (site) para encaminhamento dos adolescentes e jovens para as oportunidades disponíveis no programa de estágio e, em casos específicos, para novas oportunidades de capacitação. Assim, os interessados podem, a partir desse cadastro, participar de todos os programas sociais e cursos de qualificação que o CIEE/PR oferece.

Todas as abordagens programadas para a aprendizagem profissional visam à formação políto-cidadã, resgatando, fortalecendo e desenvolvendo o protagonismo do jovem por meio de reflexão crítica permanente, como condição de crescimento pessoal e construção da autonomia, para o convívio social.

## 2 - DADOS DA EXECUÇÃO DO PROJETO

### 2.1 Público Alvo do Projeto:

Adolescentes, entre 14 e 18 anos incompletos, residentes no município de Campo Largo/PR, em situação de vulnerabilidade ou risco social, assegurando 20% das vagas prioritamente ao atendimento nos casos de:

- I – Adolescentes em cumprimento ou egressos de medidas socioeducativas, semiliberdade ou de outras medidas socioeducativas de internação em meio aberto;
- II – Adolescente egressos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;
- III – Adolescentes com deficiência;
- IV – Demais adolescentes encaminhados pelos programas e serviços especializados de assistência social do Município de Campo Largo, ou pelo gestor de assistência social;
- V – Adolescentes em medida de proteção de acolhimento institucional ou familiar.

Não havendo o cadastro desses 20% no Programa de Aprendizagem, serão abertos processo seletivo para atender ao público geral, respeitando a faixa etária proposta e o limite de vagas ofertadas pela organização.

### 2.2 Capacidade Técnico Operacional para o desenvolvimento do projeto

Fundado em 14 de agosto de 1967, ou seja, há 54 anos, o CIEE/PR atua para promover a integração dos adolescentes e jovens ao mundo do trabalho, por meio de programas de estágio e aprendizagem, cursos de capacitação e cidadania e programas sociais, desta forma contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da cidade de Campo Largo e do Estado do Paraná.

#### **Convênios e Parcerias com Empresas de Campo Largo e região, na execução do Programa de Aprendizagem:**

Convênio nº 9988958129 / 2015

Objeto: viabilizar a formação de Aprendizizes, mediante a participação em atividades de capacitação e cursos voltados à formação técnico-profissional, desenvolvidos e ministrados pelo CIEE/PR como entidade certificadora.

Convênio nº 9988958296 / 2015

Objeto: viabilizar a formação de Aprendizizes, mediante a participação em atividades de capacitação e cursos voltados à formação técnico-profissional, desenvolvidos e ministrados pelo CIEE/PR como entidade certificadora.

Convênio nº 9988961425 / 2016

Objeto: viabilizar a formação de Aprendizizes, mediante a participação em atividades de capacitação e cursos voltados à formação técnico-profissional, desenvolvidos e ministrados pelo CIEE/PR como entidade certificadora.

Convênio nº 9988978112 / 2017

Objeto: viabilizar a formação de Aprendizizes, mediante a participação em atividades de capacitação e cursos voltados à formação técnico-profissional, desenvolvidos e ministrados pelo CIEE/PR como entidade certificadora.

Convênio nº 9989017739 / 2019

Objeto: concessão de oportunidades de aprendizagem Lei 10.097/2000

Convênio nº 9989033826 / 2020

Objeto: viabilizar a formação de Aprendizizes, mediante a participação em atividades de capacitação e cursos voltados à formação técnico-profissional, desenvolvidos e ministrados pelo CIEE/PR como entidade certificadora.

### **Parceria com a Administração Pública em relação a Chamamento Público com o objeto voltado para Programa de Aprendizagem.**

Termo de Colaboração nº 5716/2020

Objeto: atender 255 adolescentes, com idade entre 14 a 18 anos em situação de vulnerabilidade ou risco social, por meio do Programa de Aprendizagem, inserindo-os no mundo do trabalho.

Os formatos de convênios com as empresas privadas contratantes e órgãos públicos podem ser na modalidade formador, ou seja de contratação direta ou também na modalidade formador e contratante, ou também chamado de contratação indireta, conforme previsão legal.

### **2.3 Endereço Completo onde serão executado(s) o(s) curso(s)**

O curso proposto “Programa de Aprendizagem em Serviços Administrativos” será executado no CIEE/PR, Unidade Campo Largo, localizada no endereço: Rua Xavier da Silva 1016, Centro, Campo Largo/PR.

### **2.4. Total de Horas do Curso Ofertado**

A aprendizagem profissional se caracteriza pela formação técnico metodológica, unindo teoria e prática. Desta forma, a capacitação teórica se dará na Instituição Formadora - CIEE/PR e a formação prática na empresa contratante acontecerá, esta formação se dará concomitantemente. A carga horária teórica será desenvolvida da seguinte forma:

- a) Módulo I - 80h
- b) Módulo II - 160h
- c) Módulo III - 160h

Total - 400h

- Carga horária prática: 880h
- Carga horária total do Programa: 1.280h
- Duração do curso: 16 meses

CH DIÁRIA	CAPACITAÇÃO TEÓRICA	CH TOTAL
4H	MÓDULO I - 20 ENCONTROS	80 HORAS
4H	MÓDULO II - 40 ENCONTROS	160 HORAS
4H	MÓDULO III - 40 ENCONTROS	160 HORAS
	TOTAL - 100 ENCONTROS	400 HORAS
CH DIÁRIA	CAPACITAÇÃO PRÁTICA	CH TOTAL
4H	EMPRESA CONTRATANTE	880 HORAS
	TOTAL GERAL	1.280 HORAS

A jornada será de 4h diárias sendo que as 80 horas iniciais serão dedicadas exclusivamente à formação teórica e realizadas de forma sequencial em 20 encontros, 5 dias por semana.

O total das 1.280 horas, **sendo 400 teóricas e mais 880 práticas** que serão realizadas de forma concomitante, estão distribuídas da seguinte forma: capacitação teórica com 1 encontro semanal e capacitação prática de 4 encontros semanais.

É prevista também a realização de semanas intensivas no decorrer do contrato, para complementar a carga horária teórica, conforme será descrito especificamente no contrato de aprendizagem. As aulas são presenciais, podendo eventualmente, ser à distância, por situações de força maior.

## 2.5 Conteúdos, Metas e Indicadores

O Programa de Aprendizagem em Serviços Administrativos qualifica para: executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos.

As atividades serão realizadas nas áreas do conhecimento voltadas para a área tecnológica e acontecerão em um processo integrado de formação, que propiciará o desenvolvimento de habilidades básicas e específicas, considerando os interesses e necessidades dos adolescentes e as tendências do mundo do trabalho.

O Programa contemplará conteúdos desenvolvidos pela área pedagógica com o intuito de desenvolver habilidades e competências profissionais e pessoais próprios da área relacionada ao curso oferecido. O Programa está baseado na identificação de necessidades e oportunidades com maior potencial de empregabilidade.

O Programa de Aprendizagem em Serviços Administrativos está inscrito no Ministério do Trabalho e Previdência e atende os requisitos da Lei 10.097/2000, do Decreto 9.579/2018 e da Portaria 671/2021, conforme determinado no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional – CONAP.

Conteúdos	Metas	Indicadores
<p><b>Conteúdos do curso ofertado: Serviços Administrativos (4hs/dia)</b></p> <p><b>EMENTA MÓDULO I - INTEGRADOR - Total: 80 horas</b></p> <p>01. Lei da aprendizagem e estatuto da criança e do adolescente - ECA - 4h Apresentação do CIEE/PR; Manual da aprendizagem; Lei 10.097/2000 e suas portarias; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Rede Socioassistencial.</p> <p>02. Contrato de aprendizagem e o mundo corporativo - 4h Termo de compromisso do CIEE/PR; Contrato de aprendizagem: salário, férias, benefícios, FGTS, INSS, porcentagem de desconto equivalente ao contrato de aprendizagem; O papel do jovem aprendiz dentro da empresa/organização.</p> <p>03. História e função dos direitos humanos na sociedade - 4h Processo da formação dos direitos humanos (da antiguidade até os dias atuais); Lei natural, direito natural, direitos humanos e direito humano ao trabalho; Responsabilidade social.</p> <p>04. Direitos e deveres do cidadão - 4h Conceito de cidadania; Como exercer a cidadania; Acessibilidade; Políticas públicas.</p> <p>05. Direitos humanos, com enfoque no preconceito e tolerância - 4h Declaração universal; A importância da ética nas relações; Preconceito e tolerância. Principais tratados internacionais.</p> <p>06. Informática - sistema operacional e Word I - 4h Conceito de sistema operacional e sua finalidade; Hardware/software e suas diferenças; Conceito de Word e suas funções dentro da organização; Página inicial e suas</p>	<p>Inserir e atender 36 adolescentes no Programa Aprendizagem Profissionalizante, durante os 16 meses da parceria.</p> <p>Priorizar que 20% (portanto, sete) dos adolescentes inseridos no Programa sejam de público prioritário até o final do Projeto</p> <p>Realizar o acompanhamento da trajetória de 36 adolescentes até o final do Projeto.</p>	<p><b>Instrumentos que aferirão o cumprimento da meta (lista de presença, certificado de conclusão)</b></p> <p>Relatório Individual (Lista de presença nas capacitações);</p> <p>Cópia dos contratos de aprendizagem emitidos;</p> <p>Relatório de Execução do objeto e de Acompanhamento da trajetória de cada adolescente.</p>

<p>ferramentas; Formatação de memorando, ofício, carta comercial.</p> <p>07. Diversidade cultural e identidade – 4h Autoconhecimento; O eu e o outro; Identidade; Matrizes culturais brasileiras; Influências na cultura brasileira; Cultura popular na atualidade.</p> <p>08. Saúde e segurança no trabalho – 4h Fundamentos de segurança no trabalho; Higiene e conforto no ambiente de trabalho; Medidas de segurança no trabalho.</p> <p>09. Normas regulamentadoras de segurança no trabalho – 4h Normas regulamentadoras; Prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; Comissão interna de prevenção de acidentes; Programa de alimentação do trabalhador.</p> <p>10. Constituição Federal – 4h História da Constituição Federal Brasileira; Artigo 5º da Constituição Federal brasileira.</p> <p>11. Prevenção ao uso de drogas – 4h Tipos de drogas; Drogas lícitas e ilícitas; Causas, consequências e efeitos na saúde; Fatores determinantes que ocasionam o uso de drogas.</p> <p>12. Educação sexual - 4h Conceitos e preconceitos em torno da sexualidade; Planejamento familiar; Doenças sexualmente transmissíveis; Uso de preservativos; A importância de exames preventivos (masculino e feminino).</p> <p>13. Consolidação das leis trabalhista - CLT - 4h Processo de admissão; Tipos de contratos; Carteira de trabalho e previdência social; Jornada de trabalho.</p> <p>14. Direito trabalhista e previdenciário – 4h Tipos de salário; Gratificações e benefícios; Adicionais de insalubridade e periculosidade; Férias, FGTS e INSS; Aviso prévio.</p>		
---	--	--

<p>15. Educação para o consumo – 4h Planejamento orçamentário/estratégico; Metas, objetivos e prioridades; Consumo consciente.</p> <p>16. Políticas de segurança pública – 4h Conceito básico de segurança pública; Atribuições e funções das instituições de segurança (militar, civil e federal); Lei maria da penha/proteção à mulher e mediação de conflitos; Campanha de desarmamento; Rede de proteção.</p> <p>17. Educação fiscal para o exercício da cidadania – 4h Tipos de impostos (municipal, estadual e federal); Contribuição social e taxas; Orçamento público e os três poderes.</p> <p>18. Matemática básica – 4h Operações básicas (soma, subtração e divisão); Raciocínio lógico; Fração e Decimal.</p> <p>19. Comunicação, linguagem e ambiente de trabalho – 4h Comunicação oral e escrita (língua x fala); Níveis de linguagem; Inclusão digital (conceitos básicos de e-mail), Comunicação não violenta.</p> <p>20. Cidadania e meio ambiente – 4h Sustentabilidade ambiental; Conceito de ecologia; Cidadania socioambiental.</p> <p><b>11.2 EMENTA MÓDULO II – Total: 160 horas</b></p> <p>21. Português – linguagem e gêneros textuais – 4h Gêneros e tipos textuais; Leitura e interpretação de textos.</p> <p>22. Matemática empresarial – 4h Regra de três; Aplicação do conceito de razão; Propriedade fundamental da proporção; Medidas e Volumes; Porcentagem; Aplicabilidade da matemática no mundo empresarial.</p>		
---	--	--



<p>23. Juventude e o mundo de trabalho – 4h Relacionamento com o gestor e com a equipe; Assertividade; Como agir em situações difíceis.</p> <p>24. Relações intrapessoal e interpessoal no mundo do trabalho – 4h Conceito de relações intrapessoal e interpessoal; Autoconhecimento, autodomínio, autoestima, automotivação, resiliência; A pessoa e o personagem: a máscara social; Trabalho em equipe; Relação interpessoal eficiente; Polidez e a convivência saudável; Empatia nas relações.</p> <p>25. Desenvolvimento de qualidades pessoais – 4h Janela Johari; Conceito de excelência: virtudes; A busca da autorrealização e a realização profissional; Aperfeiçoamento constante e compromisso com o trabalho; Assertividade.</p> <p>26. Inteligências múltiplas no sucesso pessoal e profissional – 4h Compreender os sete tipos de inteligências múltiplas; A importância das inteligências múltiplas para o sucesso pessoal e profissional; Como identificar as inteligências predominantes para aplicação em prol do sucesso.</p> <p>27. Matemática juros simples – 4h Conceito de juros simples; Fórmulas de juros simples; Base de cálculo dos juros simples; Utilização dos juros simples no cotidiano.</p> <p>28. Oratória – 4h O Que é Oratória; Noções básicas de oratória; A importância de ouvir; Potencial Comunicativo; Elementos da Oratória; Tipos de Público com os Quais nos Comunicamos; Técnicas de Oratória.</p> <p>29. Informática – Word II – 4h Estilos; Hiperlink; Cabeçalhos; Rodapé; Caixa de texto; Marca d'água; Cor da página; Inserir nota de rodapé; Inserir legenda; Mala direta; Envelopes e etiquetas; Inserção de tabelas e suas finalidades.</p>		
--	--	--

<p>30. Postura social e profissional – 4h Cultura nas organizações; Influência da cultura organizacional; Socialização; Como ocorre a socialização; Etiqueta social e profissional.</p> <p>31. Libras – língua brasileira de sinais – 4h Alfabeto manual, números ordinais, cardinais e qualidade; Saudações, calendário, meses do ano, dias da semana; Horas, sinais referentes ao calendário, datas comemorativas, cores, família; Escola e seu espaço físico, objeto, profissões, expressão facial, português x libras, verbo; Cultura surda, pronomes, identificação, diálogo e brincadeiras.</p> <p>32. Empreendedorismo social – 4h Conceito do empreendedorismo social; Benefícios do empreendedorismo social; Levantamento do risco social; Geração de capital social, inclusão e emancipação social; Importância do empreendedorismo social na sociedade; Desenvolvimento de programas de geração de rendas do empreendedorismo social; Lucros do empreendedorismo social; Economia solidária.</p> <p>33. Atendimento ao cliente – tipos e exigências – 4h A importância do bom atendimento; Tipos de cliente; Tipos de atendimento.</p> <p>34. Matemática juros compostos – 4h Conceito de juros compostos; Fórmulas de juros compostos; Aplicabilidade de juros compostos.</p> <p>35. Marketing pessoal – 4h Marketing e propaganda: como aplicar esses conceitos na vida pessoal; Autoconfiança e planejamento pessoal na desconstrução dos mitos relacionados ao tema Cuidados com as impressões; Habilidades, aplicações e potencialidades; Inteligência emocional; Linguagens. Construir seu projeto de marketing pessoal.</p>		
---	--	--

<p>36. Português – produção e compreensão de textos – 4h Produção e compreensão de textos; Leitura, interpretação e compreensão de textos (dissertação: aspectos e características); Coerência e coesão na compreensão de textos.</p> <p>37. Empregabilidade – 4h O futuro do mercado do trabalho; Tendências mundiais; Novas oportunidades de trabalho; Trabalho autônomo; Terceirização; Tipos de trabalhos; Novas profissões; O futuro da empregabilidade; Trabalho virtual.</p> <p>38. Informática – Excel I – 4h Conceito e finalidade do Excel; Formatação de planilhas; Arredondamento; Fórmulas de subtração, adição, divisão, multiplicação; Fórmulas de porcentagem; Função máximo/médio/mínimo; Função data.</p> <p>39. Atendimento ao cliente – técnicas e estratégias comportamentais – 4h Mediação e flexibilidade; Atendimento ao cliente com necessidades especiais; Cordialidade x fidelização de clientes; Relacionamento com o cliente.</p> <p>40. Educação sanitária higiene e saúde – 4h Educação sanitária no Brasil; Saúde do corpo e higiene pessoal; Parasitoses intestinais; Saneamento básico.</p> <p>41. Jogos, dinâmicas e vivências de grupo – 4h Construção e exercício da paciência, do respeito, visando o estímulo à cooperação; Negociação e colocação de pontos de vista de maneira espontânea; Avaliação do desempenho e o compromisso com as atitudes de mudança pessoal e profissional.</p> <p>42. Comunicação empresarial – gramática – 4h Classes de palavras; Frase, período e oração; Declaração, relatório e ofício.</p> <p>43. Normas regulamentadoras do processo de qualidade – 4h Conceito das normas e processo de qualidade;</p>		
--	--	--

<p>Família ISO; Inmetro; Sistema de gestão de qualidade.</p> <p>44. Organização e sociedade – 4h Organização profissional; Papel social da Organização e individual; Responsabilidade social; Balanço social; Legislações cabíveis a responsabilidade social; ISO 26000; Sociedade e relações humanas.</p> <p>45. Primeiros socorros – 4h Manobras de primeiros socorros: choque elétrico, infarto e parada cardiorrespiratória, envenenamento, picada de cobra, corpos estranhos e asfixia, queimaduras, sangramentos, transporte de vítimas, fraturas, luxações, contusões e entorses, acidentes de trânsito, convulsões.</p> <p>46. Qualidade de vida – 4h Distribuição do tempo nos seus vários aspectos: lazer, espiritual, social e familiar; Hábitos físicos e alimentares saudáveis como condição essencial para um bom desempenho profissional; Realização pessoal e adequação vocacional.</p> <p>47. Sistema de gestão de qualidade empresarial – 4h Finalidades do sistema de gestão; Sistema de qualidade; Ferramentas de qualidade ISO/ABNT/INMETRO.</p> <p>48. Finanças pessoais – 4h Conceito de finanças pessoais; A importância do controle das finanças pessoais; Dicas de organização financeira familiar e pessoal; Como administrar seu salário; Imposto de renda; Informações bancárias (tarifas, tipos de contas, empréstimos pessoais, cheque especial, endividamento); Ferramentas de controle financeiro pessoal.</p> <p>49. Postura nas redes sociais – 4h Conceito de postura; Procedimentos para perfil profissional; Cuidados com perfil social e demais mídias; Comportamento da geração 3c nas mídias.</p>		
--	--	--

<p>50. Português – pontuação e acentuação – 4h Pontuação; Acentuação; O uso dos conectivos; Coerência e coesão.</p> <p>51. Trabalho formal e informal – 4h Trabalho formal e informal; Atividades informais; Prós e contras da informalidade; Planejamento e execução de trabalhos domésticos; Execução de tarefas diárias de limpeza, organização, cozinha e cuidados com o vestuário.</p> <p>52. Senso comum, bom senso e autonomia no trabalho – 4h Formação e características do senso comum; Formação e características do bom senso; Desenvolvimento do pensamento crítico; Autonomia de decisões no trabalho; apreciação crítica da sociedade e do trabalho.</p> <p>53. Informática – Excel II – 4h Fórmula da condição se; Fórmula da condição SE e OU; Fórmula do PROCC e PROCV; Funções financeiras; Outras funções; Gráficos e Macros.</p> <p>54. Aprendendo a vencer os desafios do mundo do trabalho – 4h Gerenciamento de dificuldades no cotidiano; Autopreservação e equilíbrio bio-psicoemocional; Posicionamento adequado mediante às frustrações; Reconhecimento e superação de limites; Pressão e exigências.</p> <p>55. Administração do tempo – uma estratégia de sucesso – 4h Prioridade e urgência; Planejamento de tarefas; Impedimentos ao rendimento; Reprogramação de hábitos; Ferramentas de administração de tempo.</p> <p>56. Comunicação e expressão – 4h Funções da linguagem; Qualidade de presença; Técnicas de expressão; elementos da comunicação.</p> <p>57. Enriquecimento do vocabulário – 4h O uso dos pronomes (demonstrativo, relativo e de tratamento); Adjetivos pátrios.</p>		
--	--	--

<p>58. Informática – PowerPoint – 4h Conceito do PowerPoint; Criação de slides e animações; Ferramentas PowerPoint; Sistema Prezi aplicação e finalidade.</p> <p>59. Projeto de vida pessoal e profissional – 4h Conceituação e importância do projeto de vida; Organização estratégica para a tomada de decisões; Planejamento estratégico; Construção do projeto de vida.</p> <p>60. Orientação profissional – 4h Autoanálise do repertório comportamental; Interesses e aptidões; Valores e perspectivas profissionais; Identidade e missão pessoal.</p> <p><b>11.3 EMENTA MÓDULO III - Total: 160 horas</b></p> <p>61. Desenvolvimento do potencial criativo – 4h Conceito de criatividade; A criatividade e a importância do olhar diferenciado; Brainstorming; Perfis e hábitos que favorecem a criatividade; Exercícios de criatividade.</p> <p>62. Comunicação empresarial – ortografia – 4h Divisão silábica, encontro vocálico e tonicidade; Novo acordo da língua portuguesa (motivos e mudanças); E-mail, carta, avisos e memorando.</p> <p>63. Inovação empresarial – 4h Conceito e necessidade de inovação; Papel da criatividade e da inovação; Valorização da inovação no mercado de trabalho; Categorias de inovação; Modalidades de impacto da inovação: inovação incremental e inovação radical.</p> <p>64. Planejamento financeiro – 4h Bases do pensamento econômico; Gestão de recursos; Organização de contas e orçamento de uma empresa; Fluxo de caixa; Planejamento: metas e objetivos de uma empresa.</p>		
--	--	--

<p>65. Matemática financeira – 4h Valor presente líquido (NPV); Taxa interna de retorno (IRR); Conexão entre NPV e IRR; Análise entre dois investimentos; Análise entre dois financiamentos; A matemática do valor presente líquido (NPV).</p> <p>66. Marketing digital – 4h Conceito marketing digital; Estratégias marketing digital; Marketing nas mídias sociais; Função e objetivo da publicidade online.</p> <p>67. Desenvolvendo habilidades de liderança – 4h Características do líder; Funções do líder; Habilidades de liderança; Desenvolvendo a própria liderança.</p> <p>68. Tecnologia e Produtividade empresarial – 4h Função da tecnologia nas organizações; Comunicação da organização com suporte da tecnologia; Facilidades da tecnologia para gestão empresarial.</p> <p>69. Empreendedorismo e geração de renda – 4h Conhecimentos habilidades e valores requeridos; Empreendedorismo (conceito e aplicabilidade); Viabilidade econômica; Características do comportamento empreendedor; Autogestão da carreira; Ações empreendedoras; Alternativas para geração de trabalho.</p> <p>70. Princípios básicos da administração – 4h Princípio do planejamento; Princípio do controle; Princípio da organização; Princípio de direção; Habilidades organizacionais: habilidades técnicas, humanas e conceituais.</p> <p>71. Caracterização da estrutura empresarial – 4h Modelos de organização: organização empresarial, organização máquina, organização política, entre outras; Tipos de empresa (S/A, LTDA, MEI, ME, ONG'S sem fins</p>		
---	--	--

<p>lucrativos); modelos de estruturas organizacionais; Características de uma estrutura organizacional eficaz; Especificidades dos tipos de empresas; Estrutura formal e informal das empresas.</p> <p>72. Arquivamento e métodos de classificação e organização – 4h Valor dos documentos (primário e secundário); Documentos correntes, intermediários e permanentes; Regras de alfabetação; Caracterização dos documentos (gênero, tipo e espécie).</p> <p>73. Procedimento de compras – 4h Averiguação de necessidades; Avaliação de orçamentos; Procedimentos e atribuições de compras (cadastro de fornecedor); Avaliação de qualidade, confiabilidade e durabilidade de produto; Acompanhamento e feedback de produto; Efetivação de processos.</p> <p>74. Estoque, definição, classificação e controle de custos – 4h Reposição e controle de materiais em estoque; Ferramentas para cadastro e controles de materiais em geral; Planejamento, organização e controle de custos empresariais.</p> <p>75. Tipos de documentos financeiros na organização – 4h Tipos de documentos: nota fiscal, cheque, nota promissória etc.; Contas a pagar (pagamento de duplicata, impostos, contas de telefone etc.); Contas a receber (recebimento via banco, recebimento via cartório, recebimento via cartão etc.); Formulários financeiros (procedimentos para execução).</p> <p>76. Rentabilidade empresarial – 4h Rentabilidade; Lucratividade; Diferença entre rentabilidade e lucratividade; Indicadores de rentabilidade; Ponto de equilíbrio e prazo de retorno; Fundo rotativo/capital de giro; influência da rentabilidade na tomada de decisão.</p>		
--	--	--



<p>77. Princípios de administração de recursos humanos – 4h Evolução da administração de gestão de recursos humanos; Setores dos recursos humanos; Funções dos recursos humanos; Comportamento organizacional; Importância do setor para os colaboradores.</p> <p>78. Folha de pagamento – 4h Finalidade e importância da folha de pagamento; Leitura correta do holerite; O que são proventos; quais os descontos legais; Legislação referente a folha de pagamento.</p> <p>79. Planejamento estratégico na organização – 4h Conceito e importância do planejamento estratégico na organização; Adaptação da organização em ambiente mutável; Tipos de planejamento estratégico.</p> <p>80. Organogramas, fluxogramas e cronogramas – 4h Funções dos organogramas, fluxogramas e cronogramas nas organizações; Tipos de fluxogramas; Tipos de organogramas; Tipos de cronogramas.</p> <p>81. Logística e cadeia de suprimentos – 4h Conceito de logística e cadeia de suprimentos; logística integrada; Gerenciamento da cadeia de suprimentos; Planejamentos logísticos.</p> <p>82. Introdução ao sistema financeiro – 4h Fundamentos do sistema financeiros; Banco central brasileiro e suas funções; Tesouro nacional; Procedimentos operacionais do mercado brasileiro.</p> <p>83. Fundamentos de logística – 4h Estratégia logística e suas aplicações; logística reversa; Planejamento de fornecimento e de demanda; Cadeia de abastecimento.</p> <p>84. Atendimento e relacionamento com o cliente – 4h Necessidade por trás na necessidade; Oportunidade e solução x produto; Feedback e</p>		
---	--	--

<p>follow up.</p> <p>85. Documentos administrativos – 4h Estrutura dos documentos administrativos; Aviso; Indicadores de gestão administrativa; Tipos de relatórios: operacional, gerencial, críticos, sínteses, formação; Regulamento/regimento interno; Procuração; Circular; Requerimento; Protocolo; Ata.</p> <p>86. Modais de Transporte Tipos de modais; Especificidade de modais; Vantagens e desvantagens de cada modal; Rotas fixas x rotas variáveis; Comparativo de custos entre os modais; Impactos da logística no cotidiano.</p> <p>87. Recebimento e distribuição de materiais – 4h Almoxarifado: concepções e atribuições; Conferência de materiais; Estatística de consumo e previsão de compras; Normas de armazenamento; Organização de estoque.</p> <p>88. Matemática comercial – 4h Taxa nominal; Taxa efetiva; Taxa real; Taxas equivalentes; Cálculos de taxas equivalentes; Desconto simples e composto; Margem de contribuição; Noções básicas de amortização; spread bancário.</p> <p>89. Comunicação e Marketing – 4h A importância do marketing para a negociação; Estratégias de marketing; Como potencializar a imagem do meu “produto”; Negociação e argumentação.</p> <p>90. Técnicas de negociação – 4h A importância da estratégia e do conhecimento de mercado para a negociação; Características e atributos gerais de um bom negociador; Conhecimento de produto e serviço; Identificação: com quem e por que negociar; Comércio eletrônico.</p> <p>91. Estratégias de mercado – 4h Rivalidade; Poder de negociação dos clientes; Poder de negociação dos fornecedores; Ameaça de entrada de novos concorrentes;</p>		
---	--	--

<p>Ameaça de produtos substitutos.</p> <p>92. Negociação na Venda – 4h Compra e venda: conceito, abordagens e etapas; Busca por informações e aplicação de conhecimentos; Contato, apresentação e abordagem; Incisão e convencimento; Pós-negociação; ganha-ganha, ganha – perde, perde-ganha, perde-perde.</p> <p>93. Administração e racionalização – 4h Processos rotineiros x raciocínio sistemático; Reeducação das relações sociais; Reengenharia, terceirização e downsizing.</p> <p>94. Princípios organizacionais – 4h Direção empresarial; Princípios básicos da direção; Objetivos de um dirigente empresarial; Características de um bom dirigente; Direção e operações empresariais.</p> <p>95. Práticas de autocoaching voltadas para o profissional administrativo – 4h Ferramentas e instrumentos para a profissionalização do administrativo; Liderança, administração e empreendedorismo da própria carreira; Gestão por competência.</p> <p>96. Q.D.T. (Quadro de Distribuição de Funções) – 4h Análise (levantamento de dados: atividades, competências e funções); Organização e distribuição; Comparação de realidade (questionário para levantamento de dados das atividades individuais e organizacionais); Verificação de critérios; Validação e reorganização.</p> <p>97. Marketing de relacionamento aplicado ao setor administrativo – 4h Ênfase na manutenção e satisfação de clientes; Aumento na cota de clientes; Marketing de data-base; Comunicação integrada voltada para o marketing; Automação de vendas.</p> <p>98. Fases da organização (economia rudimentar e evoluída) – 4h Consumo reduzido; Baixa produtividade; Produção artesanal ou doméstica; Falta de organização; Aumento de consumo;</p>		
--	--	--

<p>Desenvolvimento de produção; Desenvolvimento de organização.</p> <p>99. Gestão da produção – 4h Como melhor gerir a produção da empresa. O que é a indústria 5.0; Internet das coisas; Manufatura aditiva; Produção autônoma; Descentralização do controle dos processos produtivos; Visão Sistemática das Tecnologias para Indústria e 5.0; Associação Brasileira de Desenvolvimento Industrial (ABDI).</p> <p>100. Projeto inovação – 4h Planejamento para inovação: observação e estudo dos problemas propostos; Produção de ideias; Implementação da inovação; Métodos e ferramentas de desenvolvimento e implementação; Preparação para o desligamento e inserção no mundo do trabalho.</p> <p><b>FORMATURA/CERTIFICAÇÃO</b></p>		
--	--	--

## 2.6 Data da elaboração do projeto

O projeto será executado ao longo de 16 (dezesesseis) meses, dando início no mês 1 e finalizando no Mês 16. Considera-se o mês 1 aquele em que houver a formalização (Termo de Fomento assinado e publicado em Diário Oficial do Município) e em que houver o primeiro repasse do recurso pactuado para a conta bancária da organização, exclusiva para o projeto, podendo ser em parcela única. Considera-se o mês 16 aquele que encerra o período de execução do Programa de Aprendizagem do CIEE/PR.

## 2.7. Colaboradores que elaboraram o projeto

Cláudio Roberto Braz da Fonseca – Coordenador do Núcleo Técnico da Aprendizagem DIVCC CIEE/PR  
Diego Hatschbach Ferreira – Coordenador de Projetos Sociais CIEE/PR  
Patrícia Cristine Costa – Coordenadora da Unidade Operacional Campo Largo CIEE/PR  
Robson Rogério Pollo – Supervisor da Divisão de Capacitação e Cidadania CIEE/PR  
Simone Aparecida Falchetti Paulin – Gerente da Divisão de Capacitação e Cidadania CIEE/PR

Curitiba, 16 de maio de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Antoninho Caron**  
Diretor-Presidente do CIEE/PR

<http://www.cieepr.org.br>

## PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Assinou!. Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://camaradecontratos.com.br/sistemav2/php/validar.php?codigo=736C-DC7F-AFA8-74AB-9B16-1D7D-BE72-019F> ou vá até o site <https://camaradecontratos.com.br/sistemav2> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para validação: 736C-DC7F-AFA8-74AB-9B16-1D7D-BE72-019F**



### Hash do Documento original

3fd60864aff217b38665170fb00286ff834d02660fcad1747384ebbe14fac0bf

Abaixo as pessoas que assinaram digitalmente este documento:

- DIEGO HATSCHBACH FERREIRA** (061.148.459-51) em 19/05/2022 09:46:47 (Tipo de Assinatura: **Chave Eletrônica**)
- PATRICIA CRISTINE COSTA** (043.617.559-22) em 19/05/2022 10:54:38 (Tipo de Assinatura: Chave Direta)
- SILMARA TEREZINHA DA SILVA DOS SANTOS** (896.117.309-00) em 19/05/2022 10:59:41 (Tipo de Assinatura: **Chave Eletrônica**)
- SIMONE APARECIDA FALCHETTI PAULIN** (702.484.199-00) em 19/05/2022 12:58:45 (Tipo de Assinatura: **Chave Eletrônica**)
- PAULO CESAR LEANDRO MIRA** (584.614.509-49) em 26/05/2022 20:45:16 (Tipo de Assinatura: Chave de assinatura ASSINOU!)
- ANTONINHO CARON** (080.071.529-20) [**Assinou em nome de CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR (76.610.591/0001-80)**] em 26/05/2022 20:50:27 (Tipo de Assinatura: Chave de assinatura ASSINOU!)